

?

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO

(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de noviembre de 2010)

(sic)

ARTICULO 1.- Competen al Director Jurídico, las siguientes atribuciones actuar como órgano de consulta de las unidades administrativas del municipio, sobre cuestiones jurídicas relativas al desarrollo de su función que se presenten en el cumplimiento de las obligaciones que le imponen a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y además lineamientos vigentes.

ARTICULO 2.- Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, normativas establecidas y además legales.

ARTICULO 3.- Verificar que se de seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto de las revisiones, así como promover la resolución de las mismas.

ARTICULO 4.- Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de las diferentes secretarías y direcciones y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen; así como hacer una revisión periódica cada seis meses de los reglamentos ya existentes en el municipio de Felipe Carrillo Puerto Quintana Roo, y realizar o apoyar jurídicamente para la realización de los reglamentos que no existiera para que el H. Ayuntamiento y así tenga una excelente productividad en materia jurídica.

ARTÍCULO 5.- Proporcionar capacitación sobre temas jurídicos al personal de las diferentes secretarías y direcciones, relacionada con sus funciones.

ARTÍCULO 6.- Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan atribuciones o relación directa con la secretaría de la contraloría.

ARTICULO 7.- Revisar los convenios y contratos que se suscriban en las diferentes secretarías y direcciones en los que intervengan o deba suscribir, así como aquellos que por disposición de la ley correspondan analizar, con el objeto de verificar que se encuentren dentro del marco legal y de acuerdo con las funciones de cada área.

ARTÍCULO 8.- Instrumentar y proporcionar capacidad, así como asesoría legal a las dependencias y entidades municipales que lo soliciten para la implementación de sus sistemas

de control, y manejo de recursos, responsabilidades e interpretación de la normatividad para ello.

ARTICULO 9.- Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control preventivo del enriquecimiento ilícito de los servidores públicos contemplados en el Código Federal Del Estado.

ARTÍCULO 10.- Coadyuvar y resolver las informalidades que se presenten en materia de adquisiciones con recursos estatales, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia

ARTICULO 11.-Coadyuvar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos por la secretaria de la contraloría, dentro de su competencia.

ARTÍCULO 12.- Elaborar las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la secretaria de la contraloría. cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, cuando lo instruya el secretario de la contraloría y turnarlo a la autoridad competente.

ARTÍCULO 13.- Coadyuvar con las autoridades de la procuración de justicia, a efecto de concluir satisfactoriamente los asuntos con los delitos cometidos por servidores públicos que hayan sido detectados por la secretaria de la contraloría.

ARTICULO 14.- Llevar a cabo el registro de los servidores públicos sancionados y proporcionar información que se solicite en términos de ley, reglamentos, decretos y acuerdos.

ARTÍCULO 15.- Desarrollar y difundir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control administrativo municipal.

ARTÍCULO 16.- Organizar y coordinar eventos de desarrollo y actualización profesional en materia jurídica.

ARTÍCULO 17.- Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control.

ARTICULO 18.- Asistir y apoyar el la interpretación de la normatividad que regula las funciones

y responsabilidades de cada entidad y dependencia municipal.

ARTÍCULO 19.- Mantener actualizado un manual general de las normas expedidas para regular funcionamiento de los órganos de control de las dependencias de la administración municipal.

ARTICULO 20.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

El reglamento entrar en vigor el día siguiente se su integración y publicación en el diario oficial. El presidente municipal queda facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de este reglamento,

SE AUTORIZA EL PRESENTE EN FELIPE CARRILLO PUERTO QUINTANA ROO. A LOS 24 DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2010.

Presidente constitucional, C. BR. Valfle Geovani Cetz Cen; Sindico Municipal C. Carlos Pech Poot, Primer Regidor. C. Miguel Antonio Balan) Romero, Segundo Regidor. C. María Teresa Cruz Quintal, Tercer Regidor C. Rodolfo Manuel Buenfil Góngora, Cuarto Regidor, C. Juanita Mayo Arcos, Quinto Regidor. C. Jesús Garza Sánchez, Sexto Regidor. C. Alicia López Pérez, Séptimo Regidor. C. Davis Noé Bahena Adame, Octavo Regidor. C. Iiarlo Alberto Cabrera Argaez, Noveno Regidor. C. Marco Antonio Castillo May.